

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КІРОВОГРАДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Факультет економіки та менеджменту

Кафедра економіки праці та менеджменту

# ТРУДОВЕ ПРАВО

методичні вказівки до вивчення дисципліни  
для студентів I курсу магістратури  
спеціальності 8.18010018 „Адміністративний менеджмент”

Затверджено  
на засіданні кафедри  
економіки праці та менеджменту  
Протокол № 1 від 31 серпня 2015 р.

Кіровоград 2015 р.

Трудове право. Методичні вказівки до вивчення дисципліни для студентів I курсу магістратури спеціальності 8.18010018 „Адміністративний менеджмент” / Укладач: Заярнюк О.В. – Кіровоград: КНТУ, 2015. – 50 с.

**Укладач:** к.е.н., доцент Заярнюк Олексій Васильович

**Рецензенти:** к.держ.упр., доцент Зайченко Володимир Васильович,  
к.е.н., доцент Ткачук Ольга Володимирівна

**Відповідальний за випуск:** Левченко Олександр Миколайович, д.е.н., проф.,  
академік Академії економічних наук України

© Заярнюк О.В.  
Трудове право. Методичні вказівки, 2015

## ЗМІСТ

1. Вступ.....	4
2. Мета і завдання навчальної дисципліни.....	5
3. Тематичний план викладання курсу.....	6
4. Зміст програми курсу по темах.....	7
5. Плани практичних занять.....	9
6. Методичні поради до вивчення курсу „Трудове право”.....	12
7. Методичні рекомендації до виконання самостійної роботи.....	43
8. Контрольні питання до заліку з курсу „Трудове право ”.....	45
9. Рекомендована до вивчення дисципліни література.....	47

## 1. ВСТУП

Трудове право є однією з провідних галузей права України, яка поряд з іншими пристосовується до нових умов реформування при переході держави до ринкової економіки. Нинішні економічні відносини спричинили появу підприємств, установ, організацій з різною формою власності, зумовили зміни на ринку праці та привели до прийняття великого масиву нових нормативно-правових актів, які регулюють трудові відносини. У зв'язку з цим перед трудовим правом і його наукою постало завдання висвітлити особливості правового регулювання праці в умовах формування ринкових відносин в Україні та проблемні питання сучасного трудового права. Трудове право є невід'ємною частиною правової структури держави з розвиненою ринковою економікою. Воно регламентує такі питання, як діяльність профспілкових органів, колективні й трудові договори, заробітна плата, робочий час, час відпочинку, охорона праці, забезпечення трудової дисципліни, професійне навчання, трудові конфлікти тощо.

Трудове право розглядається в єдності приватно-правових та публічно-правових основ за пріоритету приватного права. Останнє пояснюється постійним зростанням у наш час договірного регулювання в трудових правовідносинах.

## 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Мета** – оволодіння студентами сукупністю знань з правового регулювання трудових відносин.

**Завдання** – вивчення основних принципів та інститутів трудового права, напрямів правового регулювання трудових відносин та пов'язаних з ними відносин, набуття навичок роботи з нормативними актами, вміння застосовувати набуті теоретичні знання у вирішенні практичних питань та конкретних професійних ситуацій у сфері правового регулювання трудових відносин.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

**знати:** основні положення індивідуального та колективного трудового права, предмет, джерела, принципи, суб'єкти трудового права.

**вміти:** орієнтуватися у системі джерел трудового законодавства України, аналізувати, узагальнювати та правильно застосовувати норми трудового законодавства України на практиці, роз'яснювати їх зміст іншим, розрізняти відносини, що регулюються трудовим правом та відносини, що регулюються іншими галузями права, складати та оформлювати документи правового характеру з трудових відносин, користуватися правовою термінологією.

### 3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ВИКЛАДАННЯ КУРСУ

№ п/п	Тема	Всього (годин)	Лекції (годин)	Практичні заняття (годин)	Самостійна робота (годин)
<b>МОДУЛЬ 1</b>					
<b>1</b>	Предмет, метод і система трудового права	14	2	2	10
<b>2</b>	Джерела трудового права. Основні принципи трудового права	12	1	1	10
<b>3</b>	Суб'єкти трудового права	14	2	2	10
<b>4</b>	Соціальне партнерство	14	1	1	12
<b>5</b>	Правове регулювання зайнятості та працевлаштування	14	2	2	10
<b>МОДУЛЬ 2</b>					
<b>6</b>	Трудовий договір	12	1	1	10
<b>7</b>	Оплата праці	14	2	2	10
<b>8</b>	Трудова дисципліна	14	2	2	10
<b>9</b>	Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю	12	1	1	10
	<b>Разом (годин):</b>	<b>120</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>92</b>

## **4. ЗМІСТ ПРОГРАМИ КУРСУ ПО ТЕМАХ**

### **МОДУЛЬ 1**

#### **Тема 1. Предмет, метод і система трудового права**

Поняття і предмет трудового права. Методи трудового права. Функції трудового права. Система трудового права України. Місце трудового права в загальній системі права

#### **Тема 2. Джерела трудового права. Основні принципи трудового права**

Поняття та види джерел трудового права. Конституція України як основне джерело трудового права. Кодекс законів про працю України та інші законодавчі акти, що регулюють трудові правовідносини. Підзаконні нормативні акти як джерела трудового права. Поняття і значення принципів трудового права. Класифікація і зміст основних принципів трудового права.

#### **Тема 3. Суб'єкти трудового права**

Поняття та класифікація суб'єктів трудового права. Працівник як суб'єкт трудового права. Правовий статус роботодавця як суб'єкта трудового права. Професійні спілки як суб'єкт трудового права. Статус трудового колективу у трудовому праві. Державні органи як суб'єкти трудового права.

#### **Тема 4. Соціальне партнерство**

Поняття, сторони та зміст соціального партнерства. Поняття, сторони та зміст колективних угод. Поняття та сторони колективних договорів. Порядок укладення колективного договору. Зміст колективного договору. Контроль за виконанням умов колективного договору та відповідальність сторін.

#### **Тема 5. Правове регулювання зайнятості та працевлаштування**

Загальна характеристика законодавства про зайнятість населення. Поняття зайнятості населення, її види. Державна служба зайнятості, її структура та повноваження. Поняття працевлаштування, його правові форми. Правовий статус безробітного. Правовий захист працівників при втраті роботи.

### **МОДУЛЬ 2**

#### **Тема 6. Трудовий договір**

Поняття, сторони та зміст трудового договору. Форма трудового договору. Загальний порядок укладення трудового договору. Правові гарантії працівників при прийнятті на роботу. Особливості укладення окремих видів трудових договорів. Зміна умов трудового договору. Припинення трудового договору. Відсторонення від роботи. Оформлення звільнення з роботи та проведення розрахунку.

### **Тема 7. Оплата праці**

Поняття і структура заробітної плати. Державне та договірне регулювання оплати праці. Правова основа та порядок обчислення середньої заробітної плати. Організація виплати заробітної плати. Нормування праці. Тарифна система в оплаті праці. Системи оплати праці. Оплата праці при відхиленні від нормальних умов роботи.

### **Тема 8. Трудова дисципліна**

Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку. Заохочення в трудовому праві. Дисциплінарна відповідальність у трудових правовідносинах.

### **Тема 9. Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю**

Поняття та зміст нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю. Державний нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю та охорону праці. Повноваження профспілкових органів при здійсненні ними контролю за дотриманням законодавства про працю. Юридична відповідальність за порушення законодавства про працю й охорону праці.



## **5. ПЛАНИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

### **МОДУЛЬ 1**

#### **Практичне заняття № 1**

##### **Тема: Предмет, метод і система трудового права**

1. Поняття і предмет трудового права.
2. Методи трудового права.
3. Функції трудового права.
4. Система трудового права України.
5. Місце трудового права в загальній системі права.

#### **Практичне заняття № 2**

##### **Тема: Джерела трудового права. Основні принципи трудового права**

1. Поняття та види джерел трудового права.
2. Конституція України як основне джерело трудового права.
3. Кодекс законів про працю України та інші законодавчі акти, що регулюють трудові правовідносини.
4. Підзаконні нормативні акти як джерела трудового права.
5. Поняття і значення принципів трудового права.
6. Класифікація і зміст основних принципів трудового права.

#### **Практичне заняття № 3**

##### **Тема: Суб'єкти трудового права**

1. Поняття та класифікація суб'єктів трудового права.
2. Працівник як суб'єкт трудового права.
3. Правовий статус роботодавця як суб'єкта трудового права.
4. Професійні спілки як суб'єкт трудового права.
5. Статус трудового колективу у трудовому праві.
6. Державні органи як суб'єкти трудового права.

#### **Практичне заняття № 4**

##### **Тема: Соціальне партнерство**

1. Поняття, сторони та зміст соціального партнерства.
2. Поняття, сторони та зміст колективних угод.
3. Поняття та сторони колективних договорів.
4. Порядок укладення колективного договору.
5. Зміст колективного договору.
6. Контроль за виконанням умов колективного договору та відповідальність сторін.

**Практичне заняття № 5****Тема: Правове регулювання зайнятості та працевлаштування**

1. Загальна характеристика законодавства про зайнятість населення.
2. Поняття зайнятості населення, її види.
3. Державна служба зайнятості, її структура та повноваження.
4. Поняття працевлаштування, його правові форми.
5. Правовий статус безробітного.
6. Правовий захист працівників при втраті роботи.

**МОДУЛЬ 2****Практичне заняття № 6****Тема: Трудовий договір**

1. Поняття, сторони та зміст трудового договору.
2. Форма трудового договору.
3. Загальний порядок укладення трудового договору.
4. Правові гарантії працівників при прийнятті на роботу.
5. Особливості укладення окремих видів трудових договорів.
6. Зміна умов трудового договору.
7. Припинення трудового договору.
8. Відсторонення від роботи.
9. Оформлення звільнення з роботи та проведення розрахунку.

**Практичне заняття № 7****Тема: Оплата праці**

1. Поняття і структура заробітної плати.
2. Державне та договірне регулювання оплати праці.
3. Правова основа та порядок обчислення середньої заробітної плати.
4. Організація виплати заробітної плати.
5. Нормування праці.
6. Тарифна система в оплаті праці.
7. Системи оплати праці.
8. Оплата праці при відхиленні від нормальних умов роботи.

**Практичне заняття № 8****Тема: Трудова дисципліна**

1. Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення.
2. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
3. Заохочення в трудовому праві.
4. Дисциплінарна відповідальність у трудових правовідносинах.

**Практичне заняття № 9****Тема: Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю**

1. Поняття та зміст нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю.
2. Державний нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю та охорону праці.
3. Повноваження профспілкових органів при здійсненні ними контролю за дотриманням законодавства про працю.
4. Юридична відповідальність за порушення законодавства про працю й охорону праці.

## 6. МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ДО ВИВЧЕННЯ КУРСУ „ТРУДОВЕ ПРАВО”

### Тема 1. Предмет, метод і система трудового права

При вивченні даної теми, важливо зазначити, що предмет кожної галузі права складає певна група суспільних відносин. Виокремлення галузей права проводиться, перш за все, за предметним критерієм, при наявності специфічних відносин, що складають об'єктивну основу регулювання для тієї чи іншої галузі. **Предметом трудового права** є також певне коло суспільних відносин, наприклад, трудові правовідносини. Проте межі дії трудового права охоплюють не всі правовідносини у сфері праці, останні значно ширші. Насамперед, **трудові відносини** – це лише відносини, які виникають між людьми в процесі праці, на основі трудового договору, тому ставлення людей до засобів виробництва має технологічний характер. У предмет трудового права можуть входити й інші правовідносини, пов'язані з трудовими (наприклад, правовідносини з працевлаштування, підготовки та перепідготовки кадрів та ін.).

Трудове право є самостійною галуззю права, до ознак якої відносять власне предмет і методи правового регулювання, її принципи, функції та систему норм.

Для того, щоб визначити предмет будь-якої галузі права, потрібно виділити коло суспільних відносин, які регулюються нормами цієї галузі. Саме вони складають предмет правового регулювання і дають необхідне уявлення про кожну галузь права.

Предметом правового регулювання будь-якої галузі права є сукупність якісно однорідних суспільних відносин, урегульованих правовими нормами.

**Трудове право як галузь права** – це об'єктивно відокремлена система взаємопов'язаних правових норм, які регулюють суспільні трудові та пов'язані з ними відносини суспільної організації праці з приводу реалізації громадянами їх права на працю та застосування найманої праці на підприємствах, в установах, організаціях різних форм власності з поєднанням суспільних колективних та особистих інтересів їх суб'єктів.

Головне місце в структурі предмета трудового права посідають трудові відносини, тобто відносини між роботодавцем і працівником з приводу організації та застосування найманої праці. Трудові відносини як предмет трудового права являють собою суспільні виробничі відносини, що складаються в процесі застосування праці, працівник приймається на підприємство, установу, організацію для виконання певного роду роботи (трудової функції) з підпорядкуванням встановленому трудовому розпорядку.

Трудове право України регулює трудові та пов'язані з ними правовідносини, змістом яких є процес праці, а не кінцевий результат. **У предмет трудового права входять також похідні від трудових і пов'язані з ними правовідносини:**

- з працевлаштування;
- з підготовки та перепідготовки кадрів;
- соціального партнерства (між роботодавцем і профспілковим органом);
- контрольно-наглядові;
- з вирішення трудових спорів;
- з соціального страхування.

**Метод трудового права** – це сукупність прийомів і способів правового впливу на поведінку учасників трудових та пов'язаних з ними відносин, характер взаємозв'язків між ними (встановлюються права і обов'язки, характер взаємовідносин суб'єктів), які застосовують державні та інші уповноважені органи шляхом нагляду та контролю під час існування цих відносин та визначають правові засоби впливу в разі порушення наданих прав і обов'язків. Це специфічний спосіб, спеціальний правовий процес за допомогою якого забезпечується необхідна поведінка учасників трудових правовідносин.

**Методом правового регулювання** є сукупність прийомів і способів впливу конкретного права на відповідні суспільні відносини.

Для трудового права України метод визначається нормативним регулюванням трудових відносин з допомогою закріплення у відповідних правових нормах прав і юридичних обов'язків. При цьому застосовуються такі первинні способи впливу на поведінку людей: припис (наказ), заборона, дозвіл, рекомендація.

Будь-яка галузь права, у тому числі й трудове право, на всіх етапах розвитку права використовувала такі **юридичні можливості впливу** на суспільні відносини з метою забезпечення необхідної поведінки учасників цих правовідносин:

- припис (робіть лише так);
- заборона (тільки так не робіть);
- дозвіл (робіть, як вважаєте за потрібне);
- рекомендація (було б добре, якби зробили так).

Активна роль та соціальне призначення трудового права виражається в його функціях, тобто основних напрямках правового впливу на суспільні відносини, які регулюються фінансовим правом.

**Функції трудового права** – це основні напрями правового впливу на трудові та пов'язані з ними відносини, що визначають службове призначення трудового права в житті суспільства.

**Специфічними для трудового права є такі види функцій, як:**

1) **соціальна** – полягає в широкому застосуванні договірного методу регулювання трудових відносин, встановленні високого рівня умов праці й відпочинку, матеріального стимулювання, підвищенні кваліфікації працівників, забезпеченні зайнятості.

2) **захисна** – система заходів, спрямованих на захист прав і законних інтересів конкретних суб'єктів правовідносин, які складають предмет трудового права, нагляд та контроль за дотриманням трудового законодавства, чіткий порядок розгляду та вирішення трудових спорів.

3) **виробнича** – здійснює правовий вплив на раціональне використання трудових ресурсів (розподіл, перерозподіл), на економічні процеси шляхом випуску конкурентоспроможної продукції працівниками, що перебувають у трудових правовідносинах, підвищення продуктивності праці, зміцнення трудової дисципліни, участі трудових колективів і окремих працівників в управлінні виробничими процесами на підприємствах.

4) **виховна** – спрямована на формування особистості працівника, потреби в суспільно-корисній праці, усвідомлення її необхідності, сумлінного ставлення до

виконання своїх функціональних обов'язків, справедливе регулювання трудових відносин.

5) **регулятивна** – переважна більшість суспільних відносин, які виникають у сфері праці та базуються на укладенні трудових договорів і контрактів, підлягають регулюванню нормами саме трудового права.

Система трудового права України є взаємопов'язаною між собою сукупністю норм, що регулюють відокремлену сферу суспільних відносин – трудові та тісно пов'язані з ними відносини.

Усвідомлення цієї системи сприяє правильному вивченню права, подальшому удосконаленню законодавства, дозволяє правильно застосовувати ці норми на практиці до фактичних відносин.

Систему трудового права можна визначити як внутрішню його структуру, систематизовану сукупність, єдність, взаємозв'язок і диференціацію його елементів (правових норм, інститутів), розміщених у певній послідовності та ієрархії, що визначаються внутрішньою логікою даної галузі. Система трудового права об'єктивно обумовлена системою та особливостями суспільних відносин, які ним регулюються.

**Система трудового права** – це об'єктивно зумовлене об'єднання взаємопов'язаних, внутрішньо узгоджених правових норм, які розподілені по різних структурних підрозділах і регулюють відокремлену сферу трудових і безпосередньо пов'язаних з ними суспільних відносин.

Структурними елементами системи трудового права є норми та інститути трудового права. **Норма трудового права** – це первинний, основний елемент системи трудового права, яка самостійно регулює одну із сторін трудових відносин.

Сукупність соціально-трудова норм, які регулюють певне коло суспільних відносин трудового права конкретного виду і утворюють відокремлену групу, складає інститут.

Ця сукупність норм встановлюється переважно державою у загальному порядку з метою врегулювання всіх відносин, що виникають поряд із застосуванням праці в суспільному житті.

## Література:

1. Дмитренко Ю.П. Трудове право України : підручник / Ю.П. Дмитренко. – К.: Юрінком Інтер, 2009. – 624 с.
2. Занфірова Т. Аксіологічні, онтологічні та гносеологічні засади норм трудового права: проблема взаємозв'язку / Т. Занфірова // Вісник Академії правових наук України. – 2011. – № 3. – С. 187-196.
3. Іншин М. І. Предмет трудового права / М. І. Іншин, В. І. Щербина // Публічне право. – 2015. – № 2. – С. 245–251.
4. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
5. Шапка О. В. Джерела правового регулювання трудових відносин за проектом трудового кодексу України / О. В. Шапка // Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е. О. Дідоренка. – 2014. – Вип. 3-4. – С. 214–220.

6. Якушев І. Локальні імперативні норми у системі норм трудового права / І. Якушев // Юридичний вісник. – 2014. – № 2. – С. 134–139.

## **Тема 2. Джерела трудового права. Основні принципи трудового права**

Джерелами (формами) трудового права є акти органів влади або компетентних органів управління, які містять соціально-трудова норми. До них відносять нормативно-правовий акт, правовий прецедент, нормативно-правовий договір, правовий звичай, правову доктрину, міжнародно-правовий акт.

Так само, джерела трудового права є тією формою, в якій існують соціально-трудова норми, з якої дістають знання про чинне трудове право, до якої звертаються при вирішенні конкретних правових та прикладних питань, що виникають у сфері трудової діяльності.

**Джерела трудового права** – це форми вираження правових приписів через нормативні акти як результат діяльності компетентних органів держави, які встановлюють чи санкціонують обов'язкові для сторін правовідносини, правові норми, що складають предмет трудового права, з метою соціального захисту його суб'єктів.

### **Особливості джерел трудового права:**

- великий масив джерел трудового права як результат діяльності різних державних органів (ВР України, Президент України, КМУ та ін.);
- наявність нормативних актів, що приймаються в централізованому і децентралізованому порядку;
- особливе значення актів локальної нормотворчості;
- активна участь профспілок і трудових колективів у нормотворчості;
- наявність чинних нормативних актів колишніх СРСР та УРСР;
- ознака ієрархічності, тобто відповідність підзаконних нормативних актів Конституції та іншим законам України.

Важливо відзначити, що система юридичних джерел побудована на принципах ієрархічності і являє собою порядок розміщення джерел права залежно від їх юридичної сили та зводиться до таких **принципів**, як:

- відмінність конституційного і законодавчого регулювання (у бік покращення умов);
- пріоритет актів законодавчої влади перед актами виконавчої та судової влади;
- перевага актів вищих органів держави порівняно з нижчими;
- наявність первинних і вторинних нормативних актів;
- відповідність локальних нормативних актів державно-правовим;
- можливість зупинення і скасування неправомірних актів.

Ієрархія законодавчих джерел базується на підпорядкованості органів, що приймають акти. Саме місце органу в структурі державних органів влади й управління визначає місце того чи іншого джерела, в тому числі державно-правового акта, в системі джерел права. **Державно-правові акти** – це нормативні джерела права, що приймаються органами законодавчої, виконавчої та судової влади і мають правове значення.

**Роль Конституції України** визначається тим, що в ній містяться правові норми, які є основоположними для всіх інших джерел трудового права і які юридично визначають частину основних інститутів трудового права. В Конституції дістали відображення загальногалузеві принципи трудового права та ключові принципи ряду найважливіших інститутів трудового права. Так, конституційні норми визначають людину найвищою цінністю, закріплюють основні права та обов'язки людини і громадянина в сфері праці та її соціального захисту, правовий статус окремої категорії працівників та державних органів, закріплюють принцип законності, надаючи йому універсального та обов'язкового характеру. Свобода праці означає, перш за все, вільний вибір для громадянина працювати чи не працювати. Юридичний обов'язок працювати Конституцією не передбачений. Проте вибір особи на користь роботи підтверджується матеріальними стимулами як джерела для нормального повноцінного життя. Свобода праці означає і вільний вибір особою виду діяльності, професії, спеціальності. Під вільним характером вибору праці розуміється і договірний характер праці. Логічним доповненням свободи праці є заборона примусової праці.

У Конституції закріплено право працівників на здорові та безпечні умови праці, право на винагороду за працю, без будь-якої дискримінації, та не нижче рівня, встановленого законодавством (мінімальна заробітна плата). В ній визнається право кожного на захист своїх прав шляхом звернення до компетентних органів, а також право на страйк. Звичайно, положення Основного Закону обмежуються загальними формулюваннями трудових прав, які подаються в розгорнутому вигляді у трудовому законодавстві.

У зв'язку із зазначеним конституційні норми умовно можна поділити на норми прямої дії, які безпосередньо регулюють трудові відносини і визначають повноваження ряду суб'єктів, та інші конституційні норми.

Слід зазначити, що надання Конституції вищої юридичної сили серед джерел трудового права означає, що всі її норми є основою для формування норм інших галузей, які складають систему права. Тому Основний Закон є базою поточного та перспективного трудового законодавства, яке розвиває конституційні приписи.

**Кодекс законів про працю** – це систематизований законодавчий акт, що регулює сферу трудових та пов'язаних з ними суспільних правовідносин.

Правові акти, що мають нормативний характер і, як правило, приймаються органами державного управління у розвиток та на виконання чинного законодавства, прийнято називати підзаконними.

**До підзаконних нормативно-правових актів (джерел трудового права) належать:**

- укази та розпорядження Президента України;
- акти (постанови) Верховної Ради України нормативного характеру;
- акти (декрети, постанови) Кабінету Міністрів України;
- акти (інструкції, правила) міністерств та відомств та ін.

Важлива роль серед системи підзаконних актів належить указам і розпорядженням Президента України.

Особливе місце за кількістю та важливістю регулювання відносин, що входять в предмет трудового права, належить нормативним актам вищого органу



державної виконавчої влади України – Кабінету Міністрів України. Він на підставі Конституції та законів України, постанов Верховної Ради України, указів і розпоряджень Президента України наділений правом видавати в межах своїх повноважень постанови і розпорядження, що регулюють та конкретизують порядок з іншими питання трудових відносин.

До джерел трудового права належать також акти, що приймаються міністерствами та відомствами, мають правовий характер, є підзаконними і обов'язковими до виконання на всій території України. Вони підлягають обов'язковій державній реєстрації, яка здійснюється Міністерством юстиції України.

Особливості предмета і методу регулювання соціально-трудових відносин конкретизуються у принципах трудового права.

Термін «**принцип**» (походить від латинського слова «*principium*» – начало, основа), яке означає основні найзагальніші, вихідні положення, засоби, правила, що визначають природу і соціальну сутність явища, його спрямованість і найсуттєвіші властивості.

Вчені виділяють щонайменше три різних підходи до проблем принципів права: традиційний (зокрема, ісламський), романо-германський та англосаксонський.

**Принципи права** – вихідні положення, керівні ідеї, які визначають зміст і спрямованість правового регулювання суспільних відносин.

**Принципи трудового права** – це виражені в законодавстві про працю основи, керівні положення, що характеризують найсуттєвіші риси його змісту і внутрішню єдність правового регулювання суспільних правовідносин у сфері праці, а також визначають загальну спрямованість трудового права.

#### **Значення принципів:**

- дають можливість краще з'ясувати зміст і роль трудового законодавства, його зв'язок з економікою, політикою, мораллю;
- визначають загальну спрямованість і основні тенденції розвитку трудового права як складової системи права;
- сприяють правильному застосуванню юридичних норм на практиці;
- забезпечують розвиток і удосконалення трудового законодавства паралельно з розвитком трудових відносин.

#### **Література:**

1. Дмитренко Ю.П. Трудове право України : підручник / Ю.П. Дмитренко. – К.: Юрінком Інтер, 2009. – 624 с.
2. Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами / Укладачі: В. С. Ковальський, Л. П. Ляшко. – К.: Юрінком Інтер, 2006. – 1200 с.
3. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
4. Костюк В. Л. Місце конституції України в контексті новітньої кодифікації трудового законодавства: науково-правовий аспект / В. Л. Костюк // Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. – 2015. – № 1(1). – С. 135–141.
5. Олійник К. М. Поняття та значення умов трудового договору в правовому

регулюванні трудових правовідносин / К. М. Олійник // Європейські перспективи. – 2015. – № 1. – С. 178–183.

6. Шапка О. В. Джерела правового регулювання трудових відносин за проектом трудового кодексу України / О. В. Шапка // Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е. О. Дідоренка. – 2014. – Вип. 3-4. – С. 214–220.

7. Якушев І. Локальні імперативні норми у системі норм трудового права / І. Якушев // Юридичний вісник. – 2014. – № 2. – С. 134–139.

### **Тема 3. Суб'єкти трудового права**

**Суб'єкти трудового права** – це учасники індивідуальних, колективних трудових та інших відносин, які є предметом трудового права і які на підставі чинного законодавства наділяються суб'єктивними правами та відповідними обов'язками.

**Види суб'єктів трудового права:** працівники, роботодавці, трудові колективи; профспілкові організації; державні органи.

Слід зазначити, що кожний суб'єкт має певний **статус**, тобто сукупність прав і обов'язків, (наданих йому як учаснику правовідносин), які дозволяють брати участь у конкретних, пов'язаних із суспільно-трудовою діяльністю правовідносинах, які входять до предмета трудового права.

**Трудова правосуб'єктність** (праводієздатність) – це надана законом можливість особи бути учасником трудових та пов'язаних з ними правовідносин. Вона охоплює

- **правоздатність**, – тобто гарантовану законом можливість мати трудові права;

- **дієздатність** – тобто здатність своїми діями набувати й реалізовувати права і обов'язки, а також нести за їх порушення юридичну відповідальність.

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» **найманий працівник** – це фізична особа, яка працює за трудовим договором чи контрактом на підприємстві, установі, організації або у фізичної особи – роботодавця.

З моменту, коли фізична особа уклала трудовий договір і приступила до виконання своєї трудової функції, вона стає **працівником**, але для цього необхідна обов'язкова умова: наявність трудової правоздатності і трудової дієздатності.

Працівником як однією із сторін трудових правовідносин може бути тільки фізична особа (громадяни України, іноземці, особи без громадянства), що має здатність до праці.

Трудова правоздатність громадян України є рівною для всіх, оскільки її обсяг визначається єдиною ознакою – особистою здатністю до праці незалежно від статі, національності, раси, майнового стану тощо. Трудова правоздатність *наступає*, як правило, з досягненням шістнадцятирічного віку, а в окремих випадках – з досягненням п'ятнадцяти чи навіть чотирнадцяти років (ст. 188 КЗпП України). Допускаючи в окремих випадках працю неповнолітніх, трудове законодавство передбачає для них такі умови праці, які забезпечують їм

нормальний фізичний і духовний розвиток (додаткові заходи з охорони праці, скорочення тривалості робочого дня, подовжені відпустки тощо).

Суб'єкти трудових правовідносин характеризуються також **дієздатністю** – здатність особи своїми діями набувати для себе права і нести відповідні обов'язки. Трудова дієздатність настає з того ж віку, що й трудова правоздатність. Оскільки трудова правоздатність і дієздатність настають одночасно з досягненням громадянином визначеного в законі віку, в літературі з трудового права прийнято говорити про *трудова праводієздатність* як про єдине поняття. Це пояснюється тим, що праця є особистою вольовою діяльністю особи і трудові обов'язки не можна здійснювати через представника. Тому *трудова праводієздатність* фізичної особи працівника *наступає*, як правило з рядом обмежень праці, *з 16 років* (ст. 188 КЗпП України), як виняток – з 15 або 14 років учнів для виконання легкої роботи, яка не порушує процесу навчання, за згодою одного з батьків чи осіб, що його замінює. Вона визначається в рівній мірі однаково за всіма суб'єктами і не залежить від психічного стану особи.

Слід відмітити, що обмеження трудової правоздатності означає обмеження в праві працювати за здібностями. А оскільки особиста праця, як правило, є джерелом існування працездатних людей, **повне позбавлення права працювати не допускається**. Обмеження правоздатності може також полягати в обмеженні права громадянина виконувати певну роботу або займати певні посади. Таке обмеження встановлене в інтересах суспільства у випадках, коли громадянин використовує чи може використовувати заняття тією чи іншою діяльністю на шкоду суспільству.

**Роботодавець** – власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа, що перебуває в трудових правовідносинах з працівником, якому він надає роботу, на підставі трудового договору, контракту чи іншого юридичного факту (складу) та використовує найману працю. *В більшості випадків роботодавцями є власники юридичних осіб.*

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» **роботодавцем є,**

- власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган та фізичні особи, які використовують найману працю;
- власник розташованого в Україні іноземного підприємства, установи, організації (в тому числі міжнародної), філії або представництва, який використовує працю найманих працівників, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

**Суспільно-економічний зміст трудової правосуб'єктності роботодавця** – власника підприємств, установ, організацій саме й полягає в тому, що йому надана можливість самостійно приймати на роботу працівників шляхом укладення з ними трудових договорів, контрактів. Роботодавець повинен бути в змозі організувати виробничий процес і виплачувати працівникам заробітну плату. Свою правоздатність він здійснює через відповідні органи або представників, які діють у межах наданих їм повноважень. Саме власник або уповноважений ним орган виступає від імені юридичної особи (підприємства, установи, організації), здійснює права і несе обов'язки в трудових право-

відносинах. Власнику або уповноваженому ним органу (одноособовому чи колегіальному) надається право найму і звільнення працівників. Для того щоб бути суб'єктом трудових правовідносин, роботодавцю **не обов'язково** мати статус юридичної особи. Роботодавцем може виступати також фізична особа.

**Професійні спілки** – це масові громадські організації працюючих робітників, службовців та осіб, що навчаються в спеціальних і вищих закладах освіти, незалежно від статі, раси, національності та релігійних переконань, створені на добровільній основі з метою захисту матеріальних інтересів і прав працівників і покращання умов їх праці.

Профспілки є добровільною громадською організацією, що об'єднує громадян, які працюють чи навчаються і пов'язані спільними виробничими інтересами за родом діяльності. Вони створені з метою представництва й захисту інтересів працівників та є обов'язковим суб'єктом у відносинах соціального партнерства.

**Профспілки виконують такі основні функції:** захисну, виробничо-економічну, культурно-виховну, міжнародну. Крім цього, профспілки здійснюють ще ряд делегованих державою функцій: нагляд за охороною праці й дотриманням трудового законодавства, участь у правотворчій і правозастосовній діяльності.

Колективами визнаються організовані групи, спільності людей, які перебувають між собою в безпосередньому спілкуванні, свідомо і добровільно об'єдналися при виконанні суспільно необхідної діяльності для досягнення загальної мети.

**Відносини** трудових колективів з власниками або уповноваженими ними органами є **правовими** (пов'язаними з трудовими), **а не трудовими**, що виникають на основі трудового договору, оскільки вони своїм змістом мають не працю, а лише її організацію і створення умов, за яких ця праця здійснюється.

У предмет трудового права входять не лише трудові, а й інші правовідносини, пов'язані з ними. Відповідно, суб'єктами можуть виступати не тільки працівник та роботодавець (власник підприємства, установи, організації, фізична особа), а й інші **державні органи. Сюди можна віднести:** органи прокуратури, які здійснюють нагляд за додержанням і правильним застосуванням законодавства, Державна служба гірничого нагляду та промислової безпеки України, яка проводить перевірки підприємств з організації робіт по охороні праці, відповідності споруд, устаткування вимогам нормативних актів про охорону праці тощо. Центральні органи державної виконавчої влади здійснюють контроль за додержанням законодавства про працю на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають у їх функціональному підпорядкуванні.

Вищий нагляд за додержанням і правильним застосуванням законів про працю здійснюється Генеральним прокурором України і підпорядкованими йому прокурорами.

Державний нагляд за додержанням законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці здійснюють:

- Державний комітет України з ядерної та радіаційної безпеки;
- органи державного пожежного нагляду управління пожежної охорони Міністерства внутрішніх справ України;
- органи та заклади санітарно-епідеміологічної служби.

Крім цього, суб'єктами трудового права можуть виступати такі державні органи, як місцеві державні адміністрації та ради в межах відповідної території (забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони праці), служби зайнятості (забезпечення працівників роботою, зниження соціальної напруженості) та ін.

Місцеві державні адміністрації і органи місцевого самоврядування у межах відповідної території:

- забезпечують реалізацію державної політики в галузі охорони праці;
- формують за участю профспілок програми заходів з питань безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, що мають міжгалузеве значення;
- здійснюють контроль за додержанням нормативних актів про охорону праці.

Проте державні органи можуть виступати і як роботодавці, коли йдеться про комплектування цих структур.

### Література:

1. Андрушко А. В. "Баланс інтересів": експлікація поняття в контексті трудового права [Електронний ресурс] / А. В. Андрушко // Університетські наукові записки. – 2015. – № 1. – С. 109–119.
2. Дмитренко Ю.П. Трудове право України : підручник / Ю.П. Дмитренко. – К.: Юрінком Інтер, 2009. – 624 с.
3. Левандовські К. М. Класифікація підстав розірвання трудового договору в праві Німеччини / К. М. Левандовські // Науковий часопис НПУ імені М. П. Драгоманова. Серія 18 : Економіка і право. – 2014. – Вип. 24. – С. 241–247.
4. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 3 березня 1998 року // ВВР України. – 1998. – № 34. – Ст. 227.
5. Целовальніченко Н. Є. Правові гарантії захисту права працівника на заробітну плату в аспекті реалізації захисної функції трудового права / Н. Є. Целовальніченко // Актуальні проблеми права: теорія і практика
6. Шапка О. В. Трудова правосуб'єктність молоді: поняття та види / О. В. Шапка // Актуальні проблеми права: теорія і практика. – 2012. – № 24. – С. 532–538.

## Тема 4. Соціальне партнерство

**Соціальне партнерство** – це добровільна, заснована на незалежності та рівноправності сторін, тісна взаємодія об'єднань працівників, роботодавців і держави в ході розробки, прийняття, зміни та застосування соціально-трудових норм.

Варто відмітити, що існують різні моделі соціального партнерства й, відповідно, організаційно-правові механізми їх реалізації в окремих країнах, але найбільш поширеними є двостороннє (біпартизм) і тристороннє (трипартизм) співробітництво. **Біпартизм** застосовується між об'єднаннями працівників і роботодавців у країнах, де роль держави в трудових правовідносинах незначна (США, Великобританії та ін.). При виникненні конфліктів держава виступає, зазвичай, як посередник.

При **трипартизмі** держава виступає як соціальний партнер (Німеччина,

Франція, Швеція та ін.). Система соціального партнерства тут передбачає діалог між найманими працівниками, роботодавцями та урядом. Вона охоплює різні групи відносин. Основними є: відносини по становленню умов праці; відносини по урегулюванню трудових конфліктів.

Перші включають в себе, насамперед, відносини з колективно-договірного урегулювання. Саме ***колективний договір розглядається як головний інструмент соціального партнерства***. Прийнятий порядок щодо проведення переговорів, а також зміст договору базується на ідеї рівності сторін і дотриманні взаємних інтересів. Від дотримання норм, які містяться в нормативному договорі, залежить забезпечення стабільності відносин між працівниками та роботодавцями і збереження миру на підприємстві.

**Змістом соціального партнерства є:** домовленість з питань забезпечення зайнятості та створення додаткових робочих місць; створення безпечних умов праці й охорони здоров'я працівників; дотримання законодавства про оплату праці та соціального захисту працюючих в межах, не нижчих, ніж встановлено законом тощо.

**Колективна угода** – це строковий нормативно-правовий акт, який укладається між об'єднаннями роботодавців (підприємців) та об'єднаннями профспілок або іншими органами, уповноваженими працівниками, на державному, галузевому та регіональному рівнях стосовно встановлення основних засад і загальних принципів регулювання відносин у сфері трудового права, а також соціально-економічних інтересів працівників і власників, створюючи тим самим основу для розробки й укладення колективних договорів.

**Види угод:**

- **генеральні** – встановлюють загальні принципи узгодженого проведення соціально-економічної політики;
- **міжгалузеві** (спеціальні) – встановлюють умови вирішення певних соціально-економічних проблем, пов'язаних з територіальними особливостями;
- **галузеві** (тарифні) – затверджують напрямок соціально-економічного розвитку галузі та умови праці.

Умови колективних угод, укладених відповідно до чинного законодавства, є обов'язковими для підприємств, на які вони поширюються, та сторін, які їх уклали.

Важливим є те, що умови угод, які погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними, і забороняється включати їх до змісту.

**Колективні угоди та договори повинні засновуватися на таких принципах:**

- дотримання норм законодавства;
- добровільність прийняття зобов'язань;
- рівноправність сторін;
- реальність забезпечення зобов'язань;
- системність контролю та невідворотність відповідальності.

**Колективний договір можна розглядати** як особливий вид договору про соціальне партнерство, як інститут трудового права, а також як локальний нормативно-правовий акт.

**Як письмова угода про соціальне партнерство** колективний договір укладається між власником підприємства (або уповноваженою ним особою) та трудовим колективом (через профспілки чи інші уповноважені ними органи), стосовно врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, що потребують додаткової регламентації порівняно з чинним законодавством, і має обмежену сферу дії.

**Колективний договір як інститут трудового права** – це система правових норм, які регулюють трудові і соціально-економічні відносини між власником і найманими працівниками або їх уповноваженими. Своєрідність колективного договору як правової форми встановлення умов праці полягає в тому, що він комплексно регулює найрізноманітніші питання, які стосуються різних сторін змісту колективних трудових правовідносин.

**Як локальний нормативно-правовий акт** колективний договір містить комплекс нормативних положень і колективно-договірних зобов'язань, спрямованих на регулювання трудових, соціально-економічних і організаційно-управлінських відносин, що складаються на підприємствах, в установах, організаціях (незалежно від форми власності господарювання та кількості працівників), які мають право юридичної особи і використовують найману працю.

**Колективний договір укладається** між власником або уповноваженим ним органом (особою), з однієї сторони, і первинною профспілковою організацією, які діють відповідно до своїх статутів, а у разі їх відсутності – представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів, з другої сторони.

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємств незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у колективному договорі.

Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

**Колективний договір** – це правовий акт, що регулює соціально-економічні та професійні відносини між працівниками і роботодавцями. На відміну від угоди, він регулює відносини всередині підприємства.

Зміст колективного договору (угоди) і класифікація його умов визначені в ст. 13 КЗпП, Законі України «Про колективні договори та угоди» і конкретизуються сторонами в межах їх компетенції. У змісті колективного договору встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема: зміни в організації виробництва і праці; забезпечення продуктивної зайнятості; нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій тощо); встановлення гарантій, компенсацій, пільг, участі трудового колективу у формуванні, розподілі й використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом); режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку; умов і охорони праці, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації

оздоровлення і відпочинку працівників; гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих; умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці. Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії та соціально-побутові пільги. Одночасно умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсними (ст. 16 КЗпП).

**За характером умови змісту колективного договору можна класифікувати на:**

- **нормативні** – мають характер правової норми локального значення (діють протягом строку дії угоди);
- **зобов'язальні** – містять конкретні зобов'язання сторін (не мають правового характеру і погашаються їх виконанням);
- **інформаційні** – являють собою інформацію про вже чинні правові акти;
- **організаційні**, пов'язані з регламентацією порядку укладення, зміни, припинення та строку дії колективного договору.

Для того, щоб чітко дотримувались умови колективного договору, повинна встановлюватись система контролю та відповідальності сторін.

**Контроль** – це система заходів спостереження та перевірки виконання сторонами колективного договору норм чинного законодавства та умов договору.

Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали, у порядку, визначеному колективним договором. Проводиться він, як правило, шляхом періодичних звітів перед колективом на загальних зборах (один раз на квартал, півріччя, рік). Сторони, які підписали колективний договір, щорічно обов'язково (як правило, в строки, передбачені колективним договором) звітують про його виконання.

Якщо власник або уповноважений ним орган (особа) порушив умови колективного договору, профспілки, що його уклали, мають право надсилати власнику або уповноваженому ним органу (особі) подання про усунення цих порушень, яке розглядається у тижневий строк. У разі відмови усунути порушення або недосягнення згоди у зазначений строк профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду.

На різних етапах проведення колективних переговорів та укладення колективного договору за порушення сторонами норм чинного законодавства передбачається відповідальність у вигляді штрафів. Порядок і строки накладення штрафів, передбачених законодавством, регламентуються Кодексом України про адміністративні правопорушення. Справи з цих питань розглядаються судом за поданням однієї із сторін колективного договору, відповідних комісій або з ініціативи прокурора.

### **Література:**

1. Золотухіна Л. О. Роль колективно-договірного регулювання в забезпеченні інтересів сторін трудових правовідносин / Л. О. Золотухіна // Науковий вісник публічного та приватного права.
2. Левандовські К. М. Класифікація підстав розірвання трудового договору в праві Німеччини / К. М. Левандовські // Науковий часопис НПУ імені М. П.



Драгоманова. Серія 18 : Економіка і право. – 2014. – Вип. 24. – С. 241–247.

3. Олійник К. М. Поняття та значення умов трудового договору в правовому регулюванні трудових правовідносин [Електронний ресурс] / К. М. Олійник // Європейські перспективи. – 2015. – № 1. – С. 178–183.

4. Потопахіна О. М. Трудовий договір як форма реалізації права на працю / О. М. Потопахіна // Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. – 2015. – № 2(2). – С. 134–141.

5. Про колективні договори і угоди: Закон України від 1 липня 1993 року // ВВР України. – 1993. – № 36. – Ст. 361.

6. Цесарський Ф. А. Співвідношення норм національного трудового права й міжнародно-правових актів у регулюванні інституту трудового договору / Ф. А. Цесарський // Проблеми законності. – 2012. – Вип. 119. – С. 102–109.

7. Цесарський Ф. Особливості правового регулювання змісту, умов та форми трудового договору в країнах Європейського Союзу / Ф. Цесарський // Вісник Академії правових наук України.

## **Тема 5. Правове регулювання зайнятості та працевлаштування**

Вивчення цієї теми варто почати з відносин зайнятості, які в Україні регулюються Законом «Про зайнятість населення» та іншими нормативно-правовими актами України, прийнятими відповідно до цього Закону. Так, в умовах ринкової економіки і рівноправності різних форм власності законодавство про зайнятість визначає правові, економічні та організаційні основи зайнятості населення України та його захисту від безробіття, а також соціальні гарантії з боку держави в реалізації громадянами права на працю.

**Зайнятість** – не заборонена законодавством діяльність осіб, пов'язана із задоволенням їх особистих та суспільних потреб з метою одержання доходу (заробітної плати) у грошовій або іншій формі, а також діяльність членів однієї сім'ї, які здійснюють господарську діяльність або працюють у суб'єктів господарювання, заснованих на їх власності, у тому числі безоплатно.

**Вільно обрана зайнятість** – реалізація права громадянина вільно обирати вид діяльності, не заборонений законом (зокрема такий, що не пов'язаний з виконанням оплачуваної роботи), а також професію та місце роботи відповідно до своїх здібностей і потреб.

**Зайнятість населення**, що проживає на території України, **забезпечується** державою шляхом проведення активної соціально-економічної політики, спрямованої на задоволення його потреб у добровільному виборі виду діяльності, стимулювання створення нових робочих місць і розвитку підприємництва.

### **Державна політика зайнятості охоплює:**

- створення державних і суспільних структур із зайнятості;
- квотування та бронювання місць для неконкурентоспроможних прошарків населення, які шукають роботу (молоді спеціалісти, інваліди тощо);
- стимулювання створення додаткових робочих місць (податкові пільги, дотації для підприємців);
- встановлення державних гарантій для незайнятого населення (виплати,

допомоги).

**Види зайнятості:**

– залежно від тривалості роботи – **постійна, тимчасова**, в тому числі сезонна; *тимчасова* зайнятість пов'язана з виконанням короткочасної роботи (наприклад, участь у передвиборній агітації, робота у дитячих таборах відпочинку під час відпустки тощо);

– залежно від форми власності підприємства – **зайнятість на державних, приватних, комунальних підприємствах**;

– залежно від статусу суб'єктів: *від громадянства (зайнятість громадян України, іноземців, осіб без громадянства); від конкурентоспроможності (зайнятість неповнолітніх, жінок, що мають малолітніх дітей, інвалідів, пенсіонерів)*;

– залежно від способу – **самозайнятість, зайнятість через державні чи інші уповноважені установи**.

– за обсягом виконання обов'язків – **повна, часткова (неповна)**. **Повною** є зайнятість, при якій людина працює протягом повного робочого дня і повного робочого тижня. Відповідно при *частковій (неповній)* зайнятості ці умови не дотримуються;

– залежно від кількості виконуваних робіт – **первинна та вторинна**. **Первинною** називають зайнятість за основним місцем роботи. **Вторинною** зайнятістю називають роботу за сумісництвом;

– залежно від законності – **легальна, нелегальна, нерегламентована**. **Легальна** зайнятість – організовується та оформляється відповідно до чинного законодавства. **Нелегальна** зайнятість – це та, що суперечить чинному законодавству, зокрема трудовому. **Нерегламентована** – трудова діяльність, що здійснюється без укладання трудового договору і ґрунтується на взаємній довірі працівника і роботодавця;

– залежно від категорії працівників та наявності вакансій – **демографічна**, або **структурна** зайнятість (наприклад, у шахтарських регіонах більше в наявності робочих місць для чоловіків).

Для реалізації державної політики зайнятості населення, професійної орієнтації, підготовки і перепідготовки, працевлаштування та соціальної підтримки тимчасово не працюючих громадян відповідно до указу Президента, створена Державна служба зайнятості, діяльність якої здійснюється під керівництвом Міністерства соціальної політики України.

**Державна служба зайнятості України** є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується КМУ через Міністра соціальної політики України.

Важливим є те, що служба входить до системи органів виконавчої влади і забезпечує реалізацію державної політики у сфері зайнятості населення та трудової міграції.

**Основними завданнями Служби є:**

1) реалізація державної політики у сфері зайнятості населення та трудової міграції;

2) внесення Міністрові пропозицій щодо формування державної політики у сфері зайнятості населення та трудової міграції;

- 3) сприяння громадянам у підборі підходящої роботи;
- 4) надання роботодавцям послуг з добору працівників;
- 5) участь в організації проведення громадських та інших робіт тимчасового характеру;
- 6) сприяння громадянам в організації підприємницької діяльності;
- 7) участь у реалізації заходів, спрямованих на запобігання масовому вивільненню працівників;
- 8) організація підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації безробітних з урахуванням поточної та перспективної потреби ринку праці;
- 9) проведення професійної орієнтації населення;
- 10) додаткове сприяння у працевлаштуванні окремих категорій громадян, які неконкурентоспроможні на ринку праці;
- 11) здійснення контролю за використанням роботодавцями та безробітними коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

**Працевлаштування** – це система заходів, спрямованих на забезпечення трудової зайнятості населення, включаючи сприяння в пошуку необхідної роботи, допомогу з перенавчання та влаштування на роботу, що здійснюються, як правило, державними органами, а також недержавними організаціями на основі ліцензування.

#### **Форми працевлаштування:**

- **спрощена** – застосовується для працевлаштування окремих категорій громадян неконкурентоспроможних на ринку праці;
- **проста** – працевлаштування більшості громадян;
- **складна** – працевлаштування, за якого встановлюються додаткові вимоги до працівників чи проводяться додаткові заходи (працевлаштування на роботу з допуском до таємних матеріалів, на державну службу, перенавчання з подальшим працевлаштуванням, працевлаштування іноземців тощо).

Держава забезпечує **надання додаткових гарантій** щодо працевлаштування працездатним громадянам у працездатному віці, які потребують соціального захисту і не спроможні на рівних умовах конкурувати на ринку праці, у тому числі:

- 1) жінкам, які мають дітей віком до шести років;
- 2) самотніми матерями, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів;
- 3) молоді, яка закінчила або припинила навчання у середніх загальноосвітніх школах, професійно-технічних закладах освіти, звільнилася зі строкової військової або альтернативної (невійськової) служби і якій надається перше робоче місце, дітям-сиротам, які залишилися без піклування батьків, а також особам, яким виповнилося п'ятнадцять років і які за згодою одного із батьків або особи, яка їх замінює, можуть, як виняток, прийматися на роботу;
- 4) особам передпенсійного віку (за 2 роки до виходу на пенсію);
- 5) особам, звільненим після відбуття покарання або примусового лікування;
- 6) інвалідам, які не досягли пенсійного віку.

**Безробіття** – соціально-економічне явище, за якого частина осіб не має змоги реалізувати своє право на працю та отримання заробітної плати (винагороди) як

джерела існування

**Види безробіття:**

– **повне** – вимушене постійне (або тривалий час) припинення роботи у зв'язку зі зміною в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників чи інших не залежних від працівника причин з припиненням трудових правовідносин та відсутністю підходящої роботи;

– **часткове** – вимушене тимчасове скорочення нормальної або встановленої законодавством України тривалості робочого часу, перерва в одержанні заробітку або скорочення його розміру через тимчасове припинення виробництва без припинення трудових відносин з причин економічного, технологічного, структурного характеру.

**Безробітний** – особа віком від 15 до 70 років, яка через відсутність роботи не має заробітку або інших передбачених законодавством доходів як джерела існування, готова та здатна приступити до роботи.

Важливим є те, що у разі неможливості надати підходящу роботу безробітному може бути запропоновано пройти професійну перепідготовку або підвищити свою кваліфікацію.

Порядок реєстрації, перереєстрації безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу визначається Кабінетом Міністрів України (затверджений постановою КМ України від 20 березня 2013 р. № 198).

**Підходящою** для безробітного вважається робота, що відповідає освіті, професії (спеціальності), кваліфікації особи з урахуванням доступності транспортного обслуговування, встановленої рішенням місцевої державної адміністрації, виконавчого органу відповідної ради. Заробітна плата повинна бути не нижче розміру заробітної плати такої особи за останнім місцем роботи з урахуванням середнього рівня заробітної плати, що склався у регіоні за минулий місяць, де особа зареєстрована як безробітний.

**Види забезпечення та соціальні послуги безробітним:**

– допомога по безробіттю, у тому числі одноразова її виплата для організації безробітним підприємницької діяльності;

– допомога на поховання у разі смерті безробітного або особи, яка перебувала на його утриманні.

**Видами соціальних послуг для безробітних є:**

– професійна підготовка або перепідготовка, підвищення кваліфікації у професійно-технічних та вищих навчальних закладах, у тому числі в навчальних закладах державної служби зайнятості, на підприємствах, в установах, організаціях;

– профорієнтація;

– пошук підходящої роботи та сприяння у працевлаштуванні, у тому числі шляхом організації громадських робіт для безробітних;

– надання роботодавцям – суб'єктам малого підприємництва, які працевлаштовують безробітних, компенсації;

– надання ваучера для підтримання конкурентоспроможності деяких категорій громадян шляхом перепідготовки, спеціалізації, підвищення кваліфікації за професіями та спеціальностями для пріоритетних видів економічної діяльності;

- здійснення заходів сприяння зайнятості внутрішньо переміщених осіб;
- інформаційні та консультаційні послуги, пов'язані з працевлаштуванням.

### Література:

1. Дмитренко Ю.П. Трудове право України : підручник / Ю.П. Дмитренко. – К.: Юрінком Інтер, 2009. – 624 с.
2. Іншин М. І. Захист трудових прав працівників: аналіз законодавства / М. І. Іншин // Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. – 2015. – № 2(2). – С. 129–133.
3. Комаров В. А. Про соціальну справедливість у практиці правового регулювання трудових відносин в Україні / В. А. Комаров // Наукові праці МАУП. – 2014. – Вип. 43. – С. 87–92.
4. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття : Закон України від 02.03.2000 р. (із змін. і доп.) // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 22. – Ст. 171.
5. Про зайнятість населення: Закон України від 1 березня 1991 року (зі змінами) // ВВР України. – 1991. – № 14. – Ст. 170.

## Тема 6. Трудовий договір

**Трудовий договір** – це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою-роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку, а роботодавець – виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Слід зазначити, що працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях. **Працівником** може бути лише фізична особа. **Роботодавцем** як сторона трудового договору може виступати як фізична, так і юридична особа.

**Зміст трудового договору** – це сукупність визначених законодавством і сторонами умов, які встановлюють взаємні права й обов'язки сторін.

**Трудова функція** – робота, яку виконуватиме працівник, коло його повноважень і обов'язків. Трудова функція службовців визначається найменуванням посад, які передбачені структурою і штатним розкладом державного органу чи підприємства, установи, організації.

**Посада** характеризується певним колом службових обов'язків, повноважень і відповідальністю, що настає в разі невиконання обов'язків. У найменуванні посади дістає своє відображення поділ праці, що склався у певній галузі, на підприємстві чи в установі.

**Професія** є широкою сферою трудової діяльності, що відображає галузевий або родовий поділ праці, в якій працівник може застосовувати свої трудові здібності відповідно до наявних у нього знань, навичок і вмінь.

**Спеціальність** є частиною трудової діяльності в межах певної професії, що

найбільш глибоко та всебічно опанована працівником. Спеціальність є основною ознакою, що характеризує трудову функцію працівника, оскільки вона містить спеціалізацію працюючих за професіями із специфікою роботи в умовах певного виду діяльності (наприклад, учитель історії, лікар-хірург, будівельник-монтажник).

**Кваліфікація** – це рівень теоретичних і практичних знань, умінь і навичок за відповідною професією та спеціальністю, який відповідає тарифному розряду, класу, категорії, науковому ступеню тощо (наприклад, слюсар-сантехнік III розряду, вчитель історії 1 категорії, доцент – кандидат наук та ін.).

**Трудовий договір** про виконання роботи за певною посадою чи спеціальністю **слід відрізняти від цивільно-правових договорів** (угод) з виконання певних трудових завдань (наприклад, договір підряду, доручення тощо).

**Порядок укладення трудового договору** – це встановлена чинним законодавством процедура підписання та оформлення трудового договору. **Порядок укладення трудового договору і перелік необхідних при цьому документів залежить від:**

- категорії працівників, які приймаються (кваліфікована, некваліфікована робота);
- умов праці (важкі, шкідливі тощо);
- допуску до державної таємниці;
- підстав виникнення правовідносин (результати виборів (депутатський мандат), перемоги в конкурсі тощо).

Важливо відмітити, що власник має право запроваджувати **обмеження щодо спільної роботи** на одному і тому ж підприємстві, в установі, організації осіб, які є близькими родичами чи свояками (подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному (ст. 25<sup>1</sup> КЗпП).

**Етапи оформлення трудового договору:**

- підписання сторонами трудового договору чи контракту або візування особою, яка має право прийому на роботу, заяви;
- видання власником або уповноваженим на те органом наказу про зарахування працівника на роботу (зазначається посада, кваліфікація, оплата, строк договору);
- ознайомлення працівника зі змістом наказу (під розписку);
- внесення запису про прийом на роботу в трудову книжку (посада, спеціальність, кваліфікація, номер та дата наказу та ін.);
- оформлення трудової книжки працівникам, що поступають на роботу вперше, одержання працівниками-відрядниками розрахункових книжок;
- ознайомлення працівника із записом в особистій картці (під розписку).

**Гарантії трудових прав працівників** – це система встановлених законодавством заходів щодо врегулювання питань, що пов'язані з порушенням трудового законодавства й вирішенням трудових спорів робітників і службовців, спрямованих на захист їхніх трудових прав.

Стаття 22 КЗпП України закріплює правові гарантії при укладенні, зміні та припиненні трудового договору. Забороняється необґрунтована відмова у

прийнятті на роботу. Гарантії для працівників містяться і у змісті поняття «обґрунтована відмова» в прийнятті на роботу. **Роботодавець може відмовити в прийнятті на роботу лише у таких випадках, як:**

- відсутність вакантних місць;
- недостатність або відсутність належної кваліфікації у працівника, який поступає на роботу;
- обмеження, встановлені законодавством щодо прийому на роботу (вік, важкі та шкідливі умови праці (неповнолітні, жінки), заборона в судовому порядку займати певні посади, робота близьких родичів (крім педагогічної, медичної діяльності тощо), стан здоров'я та ін.);
- обмеження за медичними показниками (коли за станом здоров'я працівник не може виконувати певну роботу). Практично у більшості інших випадків відмова вважатиметься порушенням законодавства. Хоча у чинному законодавстві не подається зазначений перелік, він зроблений на основі аналізу імперативних норм трудового права та матеріалів практики.

**Трудова книжка** – це основний документ, який характеризує трудову діяльність робітників і службовців і за яким визначається трудовий стаж працівника при виході на пенсію.

Трудові книжки ведуться на всіх працівників, які працюють на підприємстві, в установі, організації або у фізичної особи-роботодавця понад п'ять днів, а також на позаштатних працівників за умови, якщо вони підлягають державному соціальному страхуванню. Працівникам, які приймаються на роботу вперше, трудова книжка оформляється ***не пізніше п'яти днів*** після прийняття на роботу.

**Випробування при прийнятті на роботу** – це встановлений сторонами трудового договору, в межах чинного законодавства України, термін, протягом якого перевіряється відповідність кваліфікації працівника займаній посаді.

**Випробування не встановлюється** при прийнятті на роботу:

- осіб, які не досягли 18 років;
- молодих робітників (після закінчення професійних навчально-виховних закладів), молодих спеціалістів (після закінчення вищих навчальних закладів);
- осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби;
- інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії (МСЕК).

**Розірвання трудового договору** – це вольове ініціативне припинення договору у визначеному законодавством порядку однією із сторін трудових відносин чи третьою особою. Ініціаторами можуть виступати: працівник, власник або уповноважений ним орган (роботодавець), треті особи (суд, профспілки, військкомат тощо).

Відповідно до ст. 36 КЗпП України **загальними підставами припинення трудового договору є:**

- 1) угода сторін;
- 2) закінчення строку (пункти 2 і 3 ст. 23 КЗпП України), крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не поставила вимогу про їх припинення;
- 3) призов або вступ працівника на військову службу, направлення на

альтернативну (невійськову) службу;

4) розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39 КЗпП), з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (статті 40, 41 КЗпП) або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (ст. 45 КЗпП);

5) переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;

6) відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці;

7) набрання законної сили вирокom суду, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання вироку) до позбавлення волі, виправних робіт не за місцем роботи або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;

8) підстави, передбачені контрактом.

**Відсторонення від роботи** – це тимчасове недопущення роботодавцем або безпосереднім керівником (адміністрацією) працівника до виконання ним своїх функціональних обов'язків із збереженням місця роботи, як правило, з одночасним зупиненням оплати праці у випадках, передбачених чинними нормативно-правовими актами (при появі на роботі у нетверезому стані, наркотичному чи іншому сп'янінні, при хворобі, небезпечній для оточуючих, за вимогою правоохоронних та інших уповноважених органів тощо).

Важливо, що на відміну від звільнення, при відстороненні від роботи трудовий договір з працівником не припиняється, трудова книжка не видається і розрахунок не провадиться. На певний час працівник до роботи не допускається, заробітна плата за цей період не нараховується і не виплачується (за винятком відсторонення відповідно до медичних показників). Відсторонення від роботи може застосовуватися на вимогу як власника або уповноваженого ним органу, так і спеціально уповноважених державою органів (наприклад, органи по нагляду за безпечним веденням робіт у промисловості, органи державного енергетичного нагляду, державного санітарного нагляду, прокурор, слідчий, органи дізнання, державтоінспекції та ін.).

## Література:

1. Золотухіна Л. О. Роль колективно-договірного регулювання в забезпеченні інтересів сторін трудових правовідносин / Л. О. Золотухіна // Науковий вісник публічного та приватного права. – 2015. – Вип. 1. – С. 40–45.

2. Левандовські К. М. Класифікація підстав розірвання трудового договору в праві Німеччини / К. М. Левандовські // Науковий часопис НПУ імені М. П. Драгоманова. Серія 18 : Економіка і право. – 2014. – Вип. 24. – С. 241–247.

3. Лук'янчиков О. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну порушенням права на працю під час укладення трудового договору за проектом Трудового кодексу України / О. Лук'янчиков // Юридичний вісник. – 2014. – № 6. – С. 101–105.

4. Олійник К. М. Поняття та значення умов трудового договору в правовому регулюванні трудових правовідносин [Електронний ресурс] / К. М. Олійник



// Європейські перспективи. – 2015. – № 1. – С. 178–183.

5. Потопахіна О. М. Трудовий договір як форма реалізації права на працю / О. М. Потопахіна // Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. – 2015. – № 2(2). – С. 134–141.

6. Про колективні договори і угоди: Закон України від 1 липня 1993 року // ВВР України. – 1993. – № 36. – Ст. 361.

7. Цесарський Ф. А. Співвідношення норм національного трудового права й міжнародно-правових актів у регулюванні інституту трудового договору / Ф. А. Цесарський // Проблеми законності. – 2012. – Вип. 119. – С. 102–109.

8. Цесарський Ф. Особливості правового регулювання змісту, умов та форми трудового договору в країнах Європейського Союзу / Ф. Цесарський // Вісник Академії правових наук України.

## Тема 7. Оплата праці

При дослідженні даної теми потрібно звернути увагу на те, що кожен має право на заробітну плату не нижчу від визначеної законом. Право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом. Ці конституційні гарантії реалізуються через норми трудового законодавства щодо оплати праці та забезпечуються іншими галузями права. Оплата праці передбачає виплату відповідної заробітної плати за певний період (залежно від системи оплати праці). Заробітна плата є однією із обов'язкових умов змісту трудового договору та обов'язком роботодавця її виплачувати.

**Заробітна плата** – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором чи контрактом роботодавець зобов'язаний виплачувати працівникові за виконану ним роботу.

Важливим є те, що розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

### **Структурно заробітна плата складається з трьох частин:**

– **основна заробітна плата** – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки), яка встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників і посадових окладів для службовців;

– **додаткова заробітна плата** – це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій;

– **заохочувальні виплати** – це винагорода за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

**Мінімальна заробітна плата** – це законодавчо встановлений розмір оплати за просту, некваліфіковану працю, нижче за який не можуть провадитися виплати за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт). До

мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати за роботу в надурочний час, у важких, шкідливих, особливо шкідливих умовах праці, на роботах з особливими природними, географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я, а також премії до ювілейних дат, за винаходи та раціоналізаторські пропозиції, матеріальна допомога.

**Державне регулювання оплати праці** працівників підприємств усіх форм власності **здійснюється шляхом**: встановлення мінімальної заробітної плати та інших державних гарантій; регулювання фондів оплати праці підприємств-монополістів, встановлення податків на доходи працівників.

Разом із тим, шляхом державного регулювання визначаються **також** норми про особливості оплати праці за роботу в надурочний час, святкові, неробочі та вихідні дні, нічний час, за час простою не з вини працівника, оплата праці неповнолітніх та інших категорій працівників при скороченому робочому дні та ін., які зазначені в ст. 12 Закону України «Про оплату праці».

Договірне регулювання оплати праці працівників підприємств здійснюється на основі системи угод, що укладаються на державному (генеральна угода), галузевому (галузева угода), регіональному (регіональна угода) та виробничому рівнях (колективний договір).

Норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою або регіональною угодою, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово, на період подолання фінансових труднощів підприємства, на термін не більш як 6 місяців. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються підприємствами у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами.

Слід відмітити, що підприємства в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати додаткові порівняно із законодавством пільги, в тому числі під час укладання трудових договорів.

**Організація виплати заробітної плати** – це процедура видачі працівникам заробленого ними еквіваленту в грошовій або іншій формі, передбаченій чинним законодавством, у визначених ним місцях та у зазначені строки.

Відповідно до ст. 24 Закону України «Про оплату праці» заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, встановлені у колективному договорі, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи. Забороняється провадити виплату заробітної плати у магазинах роздрібної торгівлі, питних і розважальних закладах, за винятком тих випадків, коли заробітна плата виплачується працюючим у цих закладах особам. За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовими переказами на вказаний ними

рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок власника або уповноваженого ним органу.

Основою встановлення та регулювання оплати праці на підприємствах, установах, організаціях є тарифна система.

**Тарифна система** – це сукупність визначених державою й тарифними угодами нормативів, що встановлюються для організації і планування оплати праці (залежно від її інтенсивності, складності та умов праці); тарифікації робіт; присвоєння розрядів робітникам, призначення на посади і регламентації праці службовців. Тариф (італ. *tariffe*) – офіційно встановлена система ставок. Тарифна система включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).

Варто зазначити, що тарифна система оплати праці використовується для розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників – залежно від їх кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою формування та диференціації розмірів заробітної плати.

**Тарифна сітка** – це шкала, що визначає співвідношення в оплаті праці різних груп працівників залежно від їх кваліфікації. Складається з певного числа тарифних розрядів та відповідних їм тарифних коефіцієнтів, що дають можливість віднести будь-яку роботу до тієї чи іншої кваліфікаційної групи. Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі: тарифної ставки робітника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

На відміну від посадового окладу, передбаченого для кожної посади, тарифна ставка встановлюється для цілої групи робочих професій, віднесених до певного розряду.

**Тарифна ставка** – це розмір оплати праці певної складності на різних видах робіт за одиницю часу (година, день, місяць) залежно від кваліфікаційного розряду працівника.

Тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники) розробляються Міністерством соціальної політики України. Ці довідники є збірником, який містить докладну характеристику основних видів робіт за їх складністю і важливістю в даній галузі господарства. Тут також вміщується характеристика знань і навичок, якими повинен володіти робітник для виконання відповідної даному розряду роботи. Тарифно-кваліфікаційні довідники використовуються для тарифікації робіт і присвоєння працівникам особистих розрядів. Питання про присвоєння або підвищення кваліфікаційного розряду розглядається кваліфікаційною комісією за заявою зацікавленого у цьому робітника і подання керівника підрозділу (цеху, дільниці тощо).

Тарифні оклади службовців встановлюються у формі схем посадових окладів. Це установа номенклатури посад і розмірів грошового окладу за кожною посадою. Оклади можуть підвищуватися відповідно до стажу роботи, обсягу роботи, кваліфікації працівника, наукового ступеня та вченого звання та ін.

**Система оплати праці** – це спосіб нарахування розмірів винагороди, належної виплати працівникам відповідно до витрат їх праці, її якісних і кількісних показників, в окремих випадках – кінцевих результатів.

Співвідношення між кількісними і якісними показниками праці або мірою

праці і винагородою створює систему оплати праці. **Системи оплати праці** можуть бути різними, однак дві з них основні, критеріями визначення яких є:

- облік (кількість) виготовленої працівником продукції при належній якості чи виконаних ним операцій (відрядна) та
- облік (тривалість) відпрацьованого працівником часу (погодинна).

Переважною системою оплати праці є **відрядна**, при якій заробіток нараховується за виконаний обсяг робіт, вироблену продукцію за відрядними розцінками, обчисленими виходячи з установлених тарифних ставок і норм виробітку.

**Погодинна система оплати праці** застосовується переважно для оплати праці службовців і залежно від відрізка часу, який взято за основу для нарахування заробітку, поділяється на погодинну, поденну і помісячну. При **погодинній і поденній оплаті праці** заробіток визначається множенням відповідної часової чи денної тарифної ставки на число відпрацьованих в обліковому періоді годин або днів. При **помісячній оплаті** за відпрацьований повний місяць виплачується місячна тарифна ставка або посадовий оклад, незалежно від кількості робочих днів у цьому місяці.

### **Література:**

1. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 року (зі змінами) // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 17. – Ст. 121.
2. Про зайнятість населення: Закон України від 1 березня 1991 року (зі змінами) // ВВР України. – 1991. – № 14. – Ст. 170.
3. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
4. Дмитренко Ю.П. Трудове право України : підручник / Ю.П. Дмитренко. – К.: Юрінком Інтер, 2009. – 624 с.

## **Тема 8. Трудова дисципліна**

**Трудова дисципліна** – це система правових норм, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок, встановлюють повноваження сторін трудового договору, а також передбачають заохочення за успіхи в роботі та відповідальність за неналежне виконання трудових обов’язків.

### **Трудова дисципліна забезпечується:**

- 1) створенням необхідних організаційних і економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи;
- 2) свідомим ставленням до праці;
- 3) методами переконання і виховання;
- 4) заохоченням за сумлінну працю;
- 5) покаранням за порушення трудової дисципліни.

**Правила внутрішнього трудового розпорядку** визначають основні обов’язки працівників, власника або уповноваженого ним органу, порядок раціонального використання робочого часу, заходи заохочення за успіхи в роботі, стягнення за порушення трудової дисципліни тощо.

**Внутрішній трудовий розпорядок** – це спеціальний порядок, який

встановлюється всередині підприємства, установи, організації (де виконує функціональні обов'язки працівник) і який включає особливості взаємовідносин працівника і роботодавця, а також відносини між працівниками у процесі праці.

Важливим є те, що внутрішній трудовий розпорядок на підприємстві регулюють **Правила внутрішнього трудового розпорядку** – локальний нормативно-правовий акт, який встановлює порядок виникнення, існування чи припинення трудових правовідносин між працівниками і роботодавцем або уповноваженим ним органом і окреслює їх повноваження на конкретному підприємстві, установі, організації. Правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються трудовим колективом за поданням роботодавця і виборного органу первинної профспілкової організації на підставі типових правил.

**Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення** до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу (**метод примусу**).

Одним із методів забезпечення трудової дисципліни є заохочення. **Заохочення** – це публічне визнання заслуг працівників і надання їм переваг у зв'язку з досягнутими успіхами в роботі.

**Основна мета заохочень** – сприяти розвитку трудової активності працівників.

**Заохочення бувають:**

- **моральні** (оголошення подяки, нагородження почесною грамотою тощо);
- **морально-матеріальні** (видача премій, нагородження цінним подарунком тощо).

Іноді на практиці застосування до окремих працівників таких методів забезпечення трудової дисципліни, як виховання, переконання та заохочення, не дає бажаних результатів. У таких випадках застосовується **метод примусу** шляхом застосування різних заходів дисциплінарного впливу.

**Дисциплінарна відповідальність** – це вид юридичної відповідальності, що полягає в обов'язку працівника, який здійснив дисциплінарний проступок, нести відповідальність за свої протиправні дії в межах стягнень, встановлених трудовим законодавством.

**Підставою** для дисциплінарної відповідальності є **дисциплінарний проступок**. Порушення сторонами трудових правовідносин обов'язків, передбачених у законодавстві про працю, колективних договорах, Правилах внутрішнього трудового розпорядку, трудових договорах і контрактах, призводить за певних умов до дисциплінарної відповідальності, під якою слід розуміти заходи державного примусу, що ґрунтуються на громадському осуді правопорушника або встановленні щодо нього певних негативних юридичних наслідків у формі обмеження чи позбавлення особистих або майнових прав. Дисциплінарна відповідальність настає в разі вчинення працівником дисциплінарного проступку, є його підставою.

**Дисциплінарний проступок** – це протиправне винне невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього законодавством, колективним і трудовим договором чи контрактом трудових обов'язків, вчинене шляхом дії або бездіяльності.

**Дисциплінарне стягнення** – це передбачена законом, дисциплінарними

статутами чи положеннями про дисципліну міра впливу, яка застосовується роботодавцем чи вищестоящим органом до працівника за порушення трудової дисципліни.

Важливим є те, що згідно із ст. 147 КЗпП за порушення трудової дисципліни при загальній дисциплінарній відповідальності до працівника може бути застосований один із таких **видів стягнення**:

- **догана** – вид стягнення, який є дисциплінарним заходом особистого немайнового характеру і полягає у негативній оцінці та засудженні поведінки працівника в трудовому колективі;

- **звільнення** – організаційний захід, пов'язаний з розірванням з працівником, який порушує трудову дисципліну, трудових правовідносин.

**Порушення трудової дисципліни** – це невиконання або виконання на неналежному рівні з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків. Не може вважатися порушенням трудової дисципліни відмова неповнолітнього працівника виконувати роботу в надурочний час, невиконання працівником трудових обов'язків через його недостатню кваліфікацію, непрацездатність або через відсутність належних умов для виконання даної роботи. Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надане право прийняття на роботу (обрання, затвердження та призначення на посаду даного працівника).

Для визначення ступеня вини працівника, що вчинив дисциплінарний проступок, тяжкості проступку та обставин, за яких його вчинено, до застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни пояснення (у письмовій формі). Якщо працівник, який порушив трудову дисципліну, відмовляється їх дати, про це складається акт. Акт складається і тоді, коли працівник, що з'явився на роботі в нетверезому стані, відмовляється пройти медичний огляд для визначення стану сп'яніння.

Важливо, що за кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

При обранні виду стягнення власник або уповноважений ним орган повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку, обставини, за яких вчинено проступок, попередню роботу й поведінку працівника.

Дисциплінарне стягнення застосовується власником або уповноваженим ним органом безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення і шести місяців з дня вчинення.

Час перебування працівника, що вчинив дисциплінарний проступок, у відпустці або час його відсутності на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю (підтверджений відповідними медичними документами) в цей місячний строк не зараховується. Якщо наказ про оголошення стягнення був виданий без наявності пояснення працівника та після установлених строків, то він не має юридичної сили. Стягнення, оголошене в наказі (розпорядженні) власника або уповноваженого ним органу, повідомляється працівникові під розписку. Оскільки накладення стягнення на працівника має, в першу чергу, виховне значення, то недодержання вимог законодавства щодо процедури його накладення та повідомлення про це працівника буде розцінюватиметься в суді як незаконне. Заносити стягнення в трудову книжку заборонено (крім як підстави

для звільнення з роботи).

Дисциплінарне стягнення може бути оскаржене працівником у порядку, що передбачений для розгляду індивідуальних трудових спорів. Дисциплінарне стягнення, застосоване до працівника, діє протягом року. Якщо протягом цього часу на працівника не буде накладене нове дисциплінарне стягнення, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і при цьому проявив себе як сумлінний працівник, то власник або уповноважений ним орган відповідним наказом (розпорядженням) може зняти застосоване раніше дисциплінарне стягнення до закінчення річного строку.

### **Література:**

1. Андропова В. А. Виникнення індивідуальних трудових правовідносин за трудовим законодавством України / В. А. Андропова // Актуальні проблеми політики. – 2013. – Вип. 49. – С. 264–271.
2. Дмитренко Ю.П. Трудове право України : підручник / Ю.П. Дмитренко. – К.: Юрінком Інтер, 2009. – 624 с.
3. Іншин М. І. Захист трудових прав працівників: аналіз законодавства / М. І. Іншин // Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. – 2015. – № 2(2). – С. 129–133.
4. Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами / Укладачі: В. С. Ковальський, Л. П. Ляшко. – К.: Юрінком Інтер, 2006. – 1200 с.
5. Левандовські К. М. Класифікація підстав розірвання трудового договору в праві Німеччини / К. М. Левандовські // Науковий часопис НПУ імені М. П. Драгоманова. Серія 18 : Економіка і право. – 2014. – Вип. 24. – С. 241–247.
6. Панькова А. Правові засади розвитку трудових відносин у контексті соціальної відповідальності / А. Панькова // Схід. – 2015. – № 5. – С. 67–74.
7. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 3 березня 1998 року // ВВР України. – 1998. – № 34. – Ст. 227.

## **Тема 9. Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю**

При вивченні даної теми слід звернути увагу на те, що відповідно до ст. 43 Конституції України держава створює умови для здійснення громадянами права на працю. Для забезпечення реалізації цього конституційного положення в країні створено систему спеціальних державних органів, які здійснюють нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.

**Нагляд за охороною праці** – це особлива правова форма правозастосовної діяльності шляхом реалізації захисної функції по додержанню законності в трудових правовідносинах, відповідності дій роботодавця приписам трудового законодавства.

Важливим є те, що значна роль у забезпеченні нагляду та контролю належить Державній інспекції України з питань праці.

**Контроль** – це діяльність спеціальних органів і посадових осіб, які згідно з чинним законодавством перевіряють дотримання законодавства про працю як на

підприємствах, в установах, організаціях, що безпосередньо їм підпорядковуються, так і на тих, які не перебувають у їх безпосередньому віданні, з правом втручання у внутрішньогосподарську діяльність. Це також система заходів спостереження та перевірки виконання сторонами колективного договору норм чинного законодавства та умов договору.

**Контролем** визнається організаційно-управлінська діяльність, що здійснюється вищими відомчими органами, профспілками, представниками трудових колективів, органами місцевого самоврядування.

**Державний нагляд за дотриманням законодавства про працю та охорону праці** – це діяльність уповноважених державою органів та осіб по перевірці дотримання законодавства про працю на підприємствах, в установах, організаціях всіх форм власності, які не перебувають в їхньому підпорядкуванні, без втручання в їх внутрішню господарську діяльність.

**Вищий нагляд** за додержанням і правильним застосуванням законів **здійснює Генеральний прокурор** і підпорядковані йому прокурори. Прокуратура здійснює свої повноваження на підставі Закону України «Про прокуратуру» незалежно від будь-яких органів державної влади й посадових осіб і підконтрольна тільки Верховній Раді України.

**Державна служба України з питань праці** (Держпраці) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується КМУ через Віце-прем'єр-міністра України – Міністра соціальної політики України.

Слід зазначити, що Держпраці України входить до системи органів виконавчої влади і забезпечує реалізацію державної політики з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням, на випадок безробіття (далі - загальнообов'язкове державне соціальне страхування) в частині призначення нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб.

#### **Основними завданнями Держпраці є:**

- реалізація державної політики з питань державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю;
- реалізація державної політики з питань державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства про зайнятість населення;
- реалізація державної політики з питань контролю за додержанням законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб;
- розроблення та внесення пропозицій щодо формування державної політики з питань державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю, зайнятість населення, а також законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати



допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб.

Відповідальність виступає гарантом обов'язкового виконання сторонами трудових правовідносин своїх обов'язків і дотримання норм чинного законодавства. У будь-якому суспільстві вчинялися, вчиняються і, швидше за все будуть вчинятися діяння, які є неправомірними і, відповідно, вимагають застосування заходів примусу.

**Ідею відповідальності**, що зародилася із появою суспільства, розглядають протягом усього періоду її розвитку як частину соціальної проблеми, адже відповідальність – це одночасно і свідомість, і стимул, і санкція. Вона може як спонукати до певної діяльності, так і утримувати від здійснення певних дій.

Поведінка суб'єктів трудових правовідносин є **соціальною поведінкою**, яка характеризується такими ознаками:

- 1) має зовнішньо виражений характер у вигляді дії або бездіяльності;
- 2) таке діяння може бути як соціально корисним (правомірна поведінка) або як соціально шкідливим (правопорушення);
- 3) має свідомо виражений характер, тобто передбачає усвідомлення суб'єктом результатів своєї поведінки;
- 4) має вольовий характер, тобто передбачає наявність контролю за поведінкою суб'єкта з боку його волі.
- 5) має властивість викликати певні наслідки.

**Усі вчинки** суб'єктів трудового права можна поділити на **вчинки суспільно корисні та шкідливі**. Відповідно розрізняють правомірну та протиправну поведінку суб'єктів трудового права.

**Правомірна поведінка** – суспільно необхідна, бажана і допустима поведінка суб'єктів трудового права (дія чи бездіяльність), що полягає в дотриманні ними приписів норм права. Це поведінка, яка відповідає приписам правових норм і охороняється державою (наприклад, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, не завдання матеріальної шкоди).

**Неправомірна (протиправна) поведінка (правопорушення)** – суспільно небезпечне (шкідливе) протиправне винне діяння (дія або бездіяльність) деліктоздатної особи – суб'єкта трудового права, що зумовлює юридичну відповідальність. Така поведінка полягає в порушенні приписів норм суб'єктами трудового права і породжує правопорушення (наприклад, порушення режиму роботи, невиконання умов колективного договору).

Реальна правомірна та неправомірна поведінка суб'єкта трудового права складає **зміст юридичної відповідальності**. Однак, якщо кримінальне, адміністративне право містять в складі своїх норм ефективні санкції, то трудове право здебільшого звертається до інших галузей за «допомогою», захистом. Саме значна частина норм інших галузей права заставляють своїми санкціями дотримуватись виконання норм трудового права.

Особи, винні в порушенні законодавства про працю, можуть притягатися до різних **видів юридичної відповідальності**: дисциплінарної, матеріальної, цивільно-правової, адміністративної та кримінальної. Перших два види відповідальності розглядалися окремо.

Особливістю цивільно-правової відповідальності є те, що відшкодуванню підлягає *не тільки пряма дійсна шкода, а й упущена вигода чи не отримані доходи*. Цей вид юридичної відповідальності настає і в окремих випадках при існуванні трудових правовідносин (нанесення збитків підприємству працівником не при виконанні трудових обов'язків).

### Література:

1. Андрушко А. В. "Баланс інтересів": експлікація поняття в контексті трудового права [Електронний ресурс] / А. В. Андрушко // Університетські наукові записки. – 2015. – № 1. – С. 109–119.
2. Байло О. В. Право працівника на захист своєї гідності як суб'єктивне трудове право / О. В. Байло // Актуальні проблеми держави і права. – 2014. – Вип. 71. – С. 267–274.
3. Дмитренко Ю.П. Трудове право України : підручник / Ю.П. Дмитренко. – К.: Юрінком Інтер, 2009. – 624 с.
4. Єфіменко Д. К. Контрольно-наглядові органи та організації за дотриманням законодавства про працю як додатковий суб'єкт трудових правовідносин / Д. К. Єфіменко // Актуальні проблеми права: теорія і практика. – 2012. – № 24. – С. 209–215.
5. Лук'янчиков О. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну порушенням права на працю під час укладення трудового договору за проектом Трудового кодексу України / О. Лук'янчиков // Юридичний вісник. – 2014. – № 6. – С. 101–105.
6. Полішко Н. Л. Трудове правопорушення як підстава матеріальної відповідальності працівника / Н. Л. Полішко // Юридична наука. – 2012. – № 1. – С. 59–65.
7. Про охорону праці: Закон України від 14 жовтня 1992 року (зі змінами) // ВВР України. – 1992. – № 49. – Ст. 668.
8. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 3 березня 1998 року // ВВР України. – 1998. – № 34. – Ст. 227.
9. Собакарь А. О. Контроль як спосіб забезпечення трудових прав працівників / А. О. Собакарь // Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ. – 2014. – № 4. – С. 140–147.

## 7. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Самостійна робота студента передбачає написання реферату за темами дисципліни і розв'язання задач. Робота над рефератом ставить за мету отримання навичок науково-дослідницької роботи, в процесі якої студент має навчитись самостійно працювати з економічною літературою, науковими публікаціями вітчизняних та зарубіжних вчених, використовувати законодавчо-правову базу, аналізувати статистичні та фактичні дані, узагальнювати отриману інформацію та логічно викладати свої думки з приводу того чи іншого питання.

Структура реферату має включати:

- вступ, у якому автор має розкрити актуальність обраної теми та основні завдання дослідження;
- основну частину, яка складається з трьох-чотирьох розділів;
- висновки, що містять стисле викладення основних результатів роботи;
- список використаної літератури, у тому числі законодавчих та нормативних актів (перелік джерел надається в алфавітному порядку у відповідності з правилами бібліографічного оформлення).

Зауважимо, що реферат виконується студентом самостійно. Обсяг реферату визначено в межах 8-10 сторінок друкованого тексту з міжрядковим інтервалом 1,5; шрифт Times New Roman (Times New Roman Cyr) № 14 на аркушах паперу формату А4 (210×297 мм) з одного боку аркуша. На сторінках залишаються поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм.

Виступаючи з рефератом на семінарському занятті, студент має стисло обґрунтувати актуальність обраної теми, викласти суть питання, зосередити увагу на дискусійних та проблемних аспектах, висловити власне бачення можливостей розв'язання тих чи інших проблем. При цьому необхідно вільно володіти матеріалом і бути готовим надати повну та ґрунтовну відповідь на запитання викладача та студентів групи.

При умові досконалого володіння матеріалом, повного розкриття теми реферату, вірної відповіді на 1-2 питання викладача та студентів групи студент отримує 5 балів. У разі переважно повного розкриття теми реферату, не досить вільного володіння матеріалом та вірних відповідей на 1-2 питання студент отримує 4 бали. Якщо студент переважно повністю розкрив тему реферату, але володіє матеріалом посередньо, дає неповні відповіді на питання, він отримує 3 бали. У випадку, коли студент з різних причин не підготував реферат, він отримує нуль балів.

### Тематика рефератів:

1. Засіб, спосіб і форма захисту трудових прав.
2. Класифікація суб'єктів трудового права України.
3. Особливості правового регулювання змісту, умов та форми трудового договору в країнах Європейського Союзу.
4. Аксіологічні, онтологічні та гносеологічні засади норм трудового права: проблема взаємозв'язку.

5. Основні трудові права у зарубіжному законодавстві.
6. Шляхи вдосконалення правових засобів захисту жінок від дискримінації у трудових відносинах.
7. Працівники бюджетної сфери як суб'єкти трудових правовідносин.
8. Правові гарантії захисту права працівника на заробітну плату в аспекті реалізації захисної функції трудового права.
9. Контрольно-наглядові органи та організації за дотриманням законодавства про працю як додатковий суб'єкт трудових правовідносин.
10. Трудова правосуб'єктність молоді: поняття та види.
11. Поняття матеріальної відповідальності працівників у трудовому праві.
12. Трудове правопорушення як підстава матеріальної відповідальності працівника.
13. Виникнення індивідуальних трудових правовідносин за трудовим законодавством України.
14. Захист трудових прав громадян України за кордоном.
15. Забезпечення трудових прав за Європейськими стандартами.
16. Внутрішній трудовий розпорядок як об'єкт правового регулювання.
17. Судовий захист трудових прав працівників.
18. Захист трудових прав працівників Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини.
19. Рівність трудових прав працівників — основна засада конституційно-правового регулювання соціально-трудових відносин.
20. Правовий аналіз гарантій як складової механізму забезпечення здійснення наданих жінкам трудових прав.
21. Заборона дискримінації у сфері праці як принцип трудового права.
22. Трудове право: місце в системі права та основні теоретичні проблеми розвитку.

## 9. КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ З КУРСУ „ТРУДОВЕ ПРАВО”

1. Поняття і предмет трудового права.
2. Методи трудового права.
3. Функції трудового права.
4. Система трудового права України.
5. Місце трудового права в загальній системі права.
6. Поняття та види джерел трудового права.
7. Конституція України як основне джерело трудового права.
8. Кодекс законів про працю України та інші законодавчі акти, що регулюють трудові правовідносини.
9. Підзаконні нормативні акти як джерела трудового права.
10. Поняття і значення принципів трудового права.
11. Класифікація і зміст основних принципів трудового права.
12. Поняття та класифікація суб'єктів трудового права.
13. Працівник як суб'єкт трудового права.
14. Правовий статус роботодавця як суб'єкта трудового права.
15. Професійні спілки як суб'єкт трудового права.
16. Статус трудового колективу у трудовому праві.
17. Державні органи як суб'єкти трудового права.
18. Поняття, сторони та зміст соціального партнерства.
19. Поняття, сторони та зміст колективних угод.
20. Поняття та сторони колективних договорів.
21. Порядок укладення колективного договору.
22. Зміст колективного договору.
23. Контроль за виконанням умов колективного договору та відповідальність сторін.
24. Загальна характеристика законодавства про зайнятість населення.
25. Поняття зайнятості населення, її види.
26. Державна служба зайнятості, її структура та повноваження.
27. Поняття працевлаштування, його правові форми.
28. Правовий статус безробітного.
29. Правовий захист працівників при втраті роботи.
30. Поняття, сторони та зміст трудового договору.
31. Форма трудового договору.
32. Загальний порядок укладення трудового договору.
33. Правові гарантії працівників при прийнятті на роботу.
34. Особливості укладення окремих видів трудових договорів.
35. Зміна умов трудового договору.
36. Припинення трудового договору.
37. Відсторонення від роботи.
38. Оформлення звільнення з роботи та проведення розрахунку.
39. Поняття і структура заробітної плати.
40. Державне та договірне регулювання оплати праці.
41. Правова основа та порядок обчислення середньої заробітної плати.

42. Організація виплати заробітної плати.
43. Нормування праці.
44. Тарифна система в оплаті праці.
45. Системи оплати праці.
46. Оплата праці при відхиленні від нормальних умов роботи.
47. Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення.
48. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
49. Заохочення в трудовому праві.
50. Дисциплінарна відповідальність у трудових правовідносинах.
51. Поняття та зміст нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю.
52. Державний нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю та охорону праці.
53. Повноваження профспілкових органів при здійсненні ними контролю за дотриманням законодавства про працю.
54. Юридична відповідальність за порушення законодавства про працю й охорону праці.

## 10. РЕКОМЕНДОВАНА ДО ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ ЛІТЕРАТУРА

### Базова

1. Андропова В. А. Виникнення індивідуальних трудових правовідносин за трудовим законодавством України / В. А. Андропова // Актуальні проблеми політики. – 2013. – Вип. 49. – С. 264–271.
2. Андрушко А. В. "Баланс інтересів": експлікація поняття в контексті трудового права [Електронний ресурс] / А. В. Андрушко // Університетські наукові записки. – 2015. – № 1. – С. 109–119.
3. Байло О. В. Право працівника на захист своєї гідності як суб'єктивне трудове право / О. В. Байло // Актуальні проблеми держави і права. – 2014. – Вип. 71. – С. 267–274.
4. Гаращенко Л. П. Практика Європейського суду з прав людини щодо захисту трудових прав / Л. П. Гаращенко // Судова апеляція. – 2015. – № 2. – С. 79–86.
5. Дмитренко, Ю.П. Трудове право України : підручник / Ю.П. Дмитренко. – К.: Юрінком Інтер, 2009. – 624 с.
6. Єфіменко Д. К. Контрольно-наглядові органи та організації за дотриманням законодавства про працю як додатковий суб'єкт трудових правовідносин / Д. К. Єфіменко // Актуальні проблеми права: теорія і практика. – 2012. – № 24. – С. 209–215.
7. Занфірова Т. Аксіологічні, онтологічні та гносеологічні засади норм трудового права: проблема взаємозв'язку / Т. Занфірова // Вісник Академії правових наук України. – 2011. – № 3. – С. 187–196.
8. Золотухіна Л. О. Роль колективно-договірного регулювання в забезпеченні інтересів сторін трудових правовідносин / Л. О. Золотухіна // Науковий вісник публічного та приватного права. – 2015. – Вип. 1. – С. 40–45.
9. Іншин М. І. Захист трудових прав працівників: аналіз законодавства / М. І. Іншин // Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. – 2015. – № 2(2). – С. 129–133.
10. Іншин М. І. Предмет трудового права / М. І. Іншин, В. І. Щербина // Публічне право. – 2015. – № 2. – С. 245–251.
11. Киселев И. Я. Зарубежное трудовое право: Учебник для вузов. – М.: Издательская группа НОРМА-ИНФРА-М., 1998. – 263 с.
12. Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами / Укладачі: В. С. Ковальський, Л. П. Ляшко. – К.: Юрінком Інтер, 2006. – 1200 с.
13. Комаров В. А. Про соціальну справедливість у практиці правового регулювання трудових відносин в Україні / В. А. Комаров // Наукові праці МАУП. – 2014. – Вип. 43. – С. 87–92.
14. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
15. Костюк В. Л. Місце конституції України в контексті новітньої кодифікації трудового законодавства: науково-правовий аспект / В. Л. Костюк // Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. – 2015. – № 1(1). – С. 135–141.

16. Краснов Є. В. Основні трудові права у зарубіжному законодавстві / Є. В. Краснов // Актуальні проблеми держави і права. – 2012. – Вип. 63. – С. 349–356.
17. Мироненко В. П. Поняття матеріальної відповідальності працівників у трудовому праві / В. П. Мироненко // Юридична наука. – 2012. – № 1. – С. 52–58.
18. Олійник К. М. Поняття та значення умов трудового договору в правовому регулюванні трудових правовідносин [Електронний ресурс] / К. М. Олійник // Європейські перспективи. – 2015. – № 1. – С. 178–183.
19. Омельченко Т. В. Шляхи вдосконалення правових засобів захисту жінок від дискримінації у трудових відносинах / Т. В. Омельченко // Актуальні проблеми права: теорія і практика. – 2012. – № 25. – С. 436–446.
20. Панькова А. Правові засади розвитку трудових відносин у контексті соціальної відповідальності / А. Панькова // Схід. – 2015. – № 5. – С. 67–74.
21. Пилипенко П. Д. Окремі зауваження до проекту Кодексу України про працю // Право України. – 1996. – № 9. – С. 63–70.
22. Полішко Н. Л. Трудове правопорушення як підстава матеріальної відповідальності працівника / Н. Л. Полішко // Юридична наука. – 2012. – № 1. – С. 59–65.
23. Потопахіна О. М. Трудовий договір як форма реалізації права на працю / О. М. Потопахіна // Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. – 2015. – № 2(2). – С. 134–141.
24. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 року // ВВР України. – 1997. – № 2. – Ст. 4.
25. Про господарські товариства: Закон України від 19 вересня 1991 року (з подальшими змінами і доповненнями) // ВВР України. – 1991. – № 49. – Ст. 683.
26. Про державну службу: Закон України від 16 грудня 1993 року (зі змінами) // ВВР України. – 1993. – № 52. – Ст. 490.
27. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття : Закон України від 02.03.2000 р. (із змін. і доп.) // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 22. – Ст. 171.
28. Про зайнятість населення: Закон України від 1 березня 1991 року (зі змінами) // ВВР України. – 1991. – № 14. – Ст. 170.
29. Про затвердження Стратегії інтеграції України до Європейського Союзу: Указ Президента України від 11 червня 1998 року // Урядовий кур'єр. – 1998. – 18 червня.
30. Про колективні договори і угоди: Закон України від 1 липня 1993 року // ВВР України. – 1993. – № 36. – Ст. 361.
31. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 року (зі змінами) // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 17. – Ст. 121.
32. Про охорону праці: Закон України від 14 жовтня 1992 року (зі змінами) // ВВР України. – 1992. – № 49. – Ст. 668.
33. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 3 березня 1998 року // ВВР України. – 1998. – № 34. – Ст. 227.
34. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України від 15 вересня 1999 року (із змінами) // ВВР України. – 1999. – № 45. – Ст. 397.
35. Слюсар А. Класифікація суб'єктів трудового права України / А. Слюсар // Вісник Академії правових наук України. – 2010. – № 4. – С. 195–205.



36. Смалюк Р. В. Захист трудових прав громадян України за кордоном / Р. В. Смалюк. // Часопис Національного університету "Острозька академія". Сер. : Право. – 2013. – № 1. – С. 1–7.
37. Собакарь А. О. Контроль як спосіб забезпечення трудових прав працівників / А. О. Собакарь // Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ. – 2014. – № 4. – С. 140–147.
38. Цесарський Ф. А. Співвідношення норм національного трудового права й міжнародно-правових актів у регулюванні інституту трудового договору / Ф. А. Цесарський // Проблеми законності. – 2012. – Вип. 119. – С. 102–109.
39. Цесарський Ф. Особливості правового регулювання змісту, умов та форми трудового договору в країнах Європейського Союзу / Ф. Цесарський // Вісник Академії правових наук України. – 2011. – № 1(64). – С. 144–151.
40. Чанишева Г. І. Інформація про умови праці як категорія трудового права / Г. І. Чанишева, Р. І. Чанишев // Вісник Одеського національного університету. Серія : Правознавство. – 2014. – Т. 19, Вип. 1. – С. 60–68.
41. Шапка О. В. Трудова правосуб'єктність молоді: поняття та види / О. В. Шапка // Актуальні проблеми права: теорія і практика. – 2012. – № 24. – С. 532–538.
42. Шапка О. В. Джерела правового регулювання трудових відносин за проектом трудового кодексу України / О. В. Шапка // Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е. О. Дідоренка. – 2014. – Вип. 3-4. – С. 214–220.

### Допоміжна

1. Бару М. Правове регулювання трудових відносин: закон, мораль, справедливість // Право України. – 1998. – № 2. – С. 66.
2. Гетьманцева Н. Д. Засіб, спосіб і форма захисту трудових прав / Н. Д. Гетьманцева, І. Г. Козуб // Адвокат. – 2009. – № 11. – С. 37–42.
3. Зуб И. В. Трудовое право России и Украины: общие проблемы; общие решения (сравнительное исследование) // Государство и право. – 1997. – № 10. – С. 33–38.
4. Карпенко Д., Хуторян Н. Особлива частина проекту Кодексу України про працю потребує удосконалення // Право України. – 1998. – № 6. – С. 54–58.
5. Карпенко Д., Хуторян Н. Правові проблеми Загальної частини проекту Кодексу України про працю // Право України. – 1998. – № 3. – С. 41–44.
6. Левандовські К. М. Класифікація підстав розірвання трудового договору в праві Німеччини / К. М. Левандовські // Науковий часопис НПУ імені М. П. Драгоманова. Серія 18 : Економіка і право. – 2014. – Вип. 24. – С. 241–247.
7. Лук'янчиков О. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну порушенням права на працю під час укладення трудового договору за проектом Трудового кодексу України / О. Лук'янчиков // Юридичний вісник. – 2014. – № 6. – С. 101–105.
8. Шевелєв К. Є. Працівники бюджетної сфери як суб'єкти трудових правовідносин / К. Є. Шевелєв // Актуальні проблеми права: теорія і практика. – 2010. – № 17. – С. 547–558.

9. Якушев І. Локальні імперативні норми у системі норм трудового права / І. Якушев // Юридичний вісник. – 2014. – № 2. – С. 134–139.

### **Інформаційні ресурси**

1. <http://www.kmu.gov.ua/> – урядовий портал Кабінету Міністрів України.
2. <http://www.bank.gov.ua/> – Національний банк України.
3. <http://www.me.gov.ua> – Міністерство економічного розвитку і торгівлі України.
4. <http://www.minfin.gov.ua> – Міністерство фінансів України.
5. <http://www.ukrstat.gov.ua> – Державна служба статистики України.
6. <http://www.niss.gov.ua> – Національний інститут стратегічних досліджень.
7. <http://www.lawukraine.com> – База українського законодавства в Інтернет.
8. <http://www.nbuv.gov.ua/> – Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського.
9. <http://pidruchniki.ws/> – бібліотека українських підручників.
10. <http://www.economy.nayka.com.ua/> – журнал «Ефективна економіка».
11. <http://studentbooks.com.ua/> – електронна онлайн Інтернет-бібліотека.
12. <http://economy.kpi.ua/> – економічний вісник НТУУ КПІ.
13. <http://ebdb.ru/> – пошук книг в електронних бібліотеках.
14. <http://www.management.com.ua/> – Інтернет-портал для управлінців.
15. <http://personal.in.ua/> – Персонал. Журнал інтелектуальної еліти.